

Số: 240/KH-NHĐ

Hóc Môn, ngày 25 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra cuối học kì I năm học 2024-2025

Thực hiện theo công văn số 2871/GDDT-THCS ngày 18 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn kiểm tra cuối học kì I cấp trung học cơ sở, năm học 2024-2025;

Thực hiện kế hoạch giáo dục 2024-2025, trường THCS Nguyễn Hồng Đào hướng dẫn kiểm tra cuối học kì I năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Đánh giá đúng thực chất phẩm chất, năng lực của học sinh, chất lượng dạy học trực tiếp kết hợp trực tuyến của các trường trong năm học 2024-2025.

Căn cứ kết quả kiểm tra Học kì I năm học 2024-2025, nhà trường rút kinh nghiệm, điều chỉnh các giải pháp thực hiện công tác chuyên môn trong Học kì II năm học 2024-2025, đặc biệt ở khối lớp 9 nhằm chuẩn bị tốt cho kỳ kiểm tra tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2025-2026.

Đảm bảo an toàn, nghiêm túc, khoa học, sư phạm, phù hợp với đặc điểm tình hình của đơn vị.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA CUỐI HỌC KÌ

1. Công tác tổ chức kiểm tra

Ban giám hiệu xây dựng kế hoạch kiểm tra; triển khai trong Hội đồng trường; công bố rộng rãi lịch kiểm tra cuối học kì đến tất cả học sinh, phụ huynh học sinh; sinh hoạt kỹ nội quy coi kiểm tra cho giáo viên và cho toàn thể học sinh; tổ chức tốt việc ôn tập và phụ đạo cho các em học sinh chưa đạt yêu cầu.

2. Biên soạn đề kiểm tra

Thực hiện theo Công văn số 3333/GDDT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020 - 2021.

Các tổ chuyên môn biên soạn đề theo định hướng nội dung trọng tâm, cấu trúc và ma trận đề kiểm tra của Mạng lưới bộ môn cấp THCS của Phòng GDĐT.

Thời gian làm bài các môn:

+ Toán, Ngữ văn: 90 phút.

+ Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí: 60 phút.

+ Các môn còn lại: 45 phút.

3. Nội dung và hình thức đề kiểm tra

3.1. Nội dung đề kiểm tra

Giới hạn từ đầu Học kì I đến thời điểm kiểm tra, tính theo kế hoạch thời gian và phân phối chương trình bộ môn năm học 2024-2025.

*** Quy định về bảo mật đề:**

- Ma trận, bản đặc tả và đề kiểm tra bảo đảm yêu cầu tối mật;
- Câu hỏi phải rõ ràng chính xác. Chú ý có các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống với tỉ lệ phù hợp.
- Định dạng đề theo mẫu chung.
- Duyệt đề từ ngày 07/12/2024 đến ngày 11/12/2024
- Photo đề: ngày 14/12/2024 và ngày 20/12/2024

3.2. Hình thức đề kiểm tra

Bộ môn Ngữ văn: Tự luận đối với tất cả các khối 6, 7, 8, 9.

Bộ môn Tin học: Trắc nghiệm đối với khối 6, 7, 8, 9.

Bộ môn Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật, Nội dung GDĐP, HĐ TNHN: theo đặc thù của bộ môn.

Tất cả các môn còn lại: 20% trắc nghiệm, 80% tự luận (Môn Tiếng Anh có kiểm tra kỹ năng **Nghe**).

4. Hình thức tổ chức kiểm tra: trực tiếp tại trường.

5. Thời gian kiểm tra

- Từ ngày 16/12/2024 đến 21/12/2024: Kiểm tra các môn Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật, Tin học, Công nghệ, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, nội dung Giáo dục địa phương và Tiếng Anh Tăng cường.

- Từ ngày 23/12/2024 đến 31/12/2024: Kiểm tra các môn còn lại kiểm tra (*Lịch kiểm tra đính kèm*).

- Từ 02/01/2025 đến 10/01/2025: Các trường hoàn chỉnh việc chấm, cộng điểm kiểm tra, thống kê và báo cáo; hoàn thành kiểm tra đánh giá bổ sung đối với những học sinh không thể tham gia kiểm tra đánh giá cuối kì; hoàn tất báo cáo học lực, hạnh kiểm và sơ kết Học kì I cho Phòng Giáo dục và Đào tạo và hoàn thành chương trình Học kì I năm học 2024-2025.

- Từ ngày 13/01/2025: Sơ kết Học kì I, bắt đầu chương trình Học kì II năm học 2024-2025.

6. Công tác coi kiểm tra định kỳ

6.1. Nội quy coi kiểm tra

- Giám thị **không mang giỏ xách lên** phòng kiểm tra, không làm việc riêng, không sử dụng điện thoại trong lúc coi kiểm tra.
- Có mặt tại hội đồng kiểm tra đúng giờ quy định:
 - + Buổi sáng có mặt **trước** 07 giờ 00 phút
 - + Buổi chiều có mặt **trước** 12 giờ 30 phút
- **Không** giải thích đề kiểm tra, không xem bài kiểm tra của học sinh trong lúc học sinh đang làm bài.
- **Không** cho học sinh ra khỏi phòng kiểm tra khi chưa hết giờ làm bài.
- Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ, công việc của giám thị phòng kiểm tra.

6.2. Phân công coi kiểm tra (đính kèm)

6.3. Phân bổ học sinh theo phòng kiểm tra (đính kèm)

7. Chấm bài kiểm tra

7.1. Môn Ngữ văn, Tiếng Anh, Toán học: tổ chức chấm tập trung tại trường vào sau buổi kiểm tra môn đó.

Sau khi kết thúc chấm kiểm tra, các trường gửi thống kê về phụ trách Mạng lưới bộ môn tổng hợp và gửi về Phòng GDĐT.

7.2. Các môn khác: tổ chức chấm tập trung tại trường vào sau buổi kiểm tra môn đó.

- Hợp thống nhất hướng dẫn chấm vào buổi kế tiếp của buổi kiểm tra: Giáo viên bộ môn. (*Biên bản thống nhất đính kèm*).
- Chấm tập trung theo đúng vị trí phòng chấm. (*Kí nhận và kí trả bài kiểm tra trong ngày*)
- Quy định công tác chấm kiểm tra cuối kỳ. (*đính kèm*)
- Thời gian và địa điểm chấm bài. (*đính kèm*)

Lưu ý:

Các yêu cầu về việc tổ chức kiểm tra; quy định về việc trả bài, sửa bài kiểm tra cho học sinh, giải quyết bài kiểm tra chấm sai sót; và lưu các bài kiểm tra học kỳ: thực hiện theo hướng dẫn của Công văn số 1079/GDĐT-THCS ngày 28/11/2012 của phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn.

Phòng chấm kiểm tra tách biệt với phòng hội đồng kiểm tra và bố trí phòng kiểm tra dự bị.

8. Trả và sửa bài kiểm tra cho học sinh (theo lịch đính kèm)

- Khi có kết quả bài kiểm tra:

+ Giáo viên bộ môn vào sổ điểm cá nhân.

+ Giáo viên phát bài và sửa bài cho học sinh:

- Thực hiện trả và sửa bài kiểm tra **đúng lịch của nhà trường**.

- Nộp bài kiểm tra đủ số lượng, đúng lớp, đúng khối tại phòng Phó Hiệu trưởng 1 để lưu hồ sơ.

- Sau đó, giáo viên vào điểm ở sổ Ghi tên và ghi điểm. **Lưu ý: Giáo viên bộ môn kí chốt theo cột điểm.**

- Công tác nhập điểm Kiểm tra cuối kỳ trên hệ thống Vietschool: Cô Kim Ngọc (CNTT).

Trường hợp có sai sót điểm:

+ Điểm thường xuyên, điểm giữa kì: Giáo viên bộ môn thông báo cho bộ phận nhập điểm điều chỉnh và kí tên vào Sổ sửa điểm.

+ Điểm kiểm tra: Giáo viên bộ môn phải thông báo cho Tổ trưởng chuyên môn và Ban Giám hiệu để xem xét sửa điểm, ký và ghi nhận vào biên bản chỉnh sửa Điểm kiểm tra và Giáo viên bộ môn thông báo về bộ phận nhập điểm điều chỉnh (kí tên vào Sổ sửa điểm).

- Giáo viên nhận, kiểm tra và kí tên bảng điểm từ bộ phận nhập điểm.

- Nếu học sinh có khiếu nại về điểm số sau đó phải làm đơn xin phúc khảo, thời hạn nhận đơn phúc khảo trong vòng **03 ngày** - tính từ ngày giáo viên phát bài kiểm tra cho học sinh; **sau thời hạn này**, mọi khiếu nại về điểm số bài kiểm tra của học sinh nhà trường sẽ không giải quyết (Giáo viên sinh hoạt kĩ với học sinh điều này).

III. BÁO CÁO

Các trường gửi báo cáo kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kì I của đơn vị, quyết định thành lập các tổ phục vụ kỳ kiểm tra gồm: ban tổ chức, tổ sao in đề kiểm tra, tổ giám sát kiểm tra cuối học kì I tại trường và trường được phân công giám sát, bảng chia phòng kiểm tra, số lượng đề của từng khối (*theo mẫu đính kèm*) về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện trước ngày **16/12/2024** và thống kê tất cả các bộ môn về Phòng GDĐT trước **10/01/2025** – PHT1.

Kết thúc kiểm tra, các trường nộp đĩa CD chứa các tập tin đề có kèm đáp án, ma trận các môn kiểm tra của tất cả các khối lớp hạn chót **10/01/2024** (không nộp bản in). Đề nghị thực hiện thống nhất cấu trúc cây thư mục cho các tập tin đề, đáp án kiểm tra, ma trận đề kiểm tra (*theo mẫu đính kèm*); tên thư mục và tên tập tin không đánh dấu tiếng Việt. Người nhận: Ô.Nguyễn Thanh Long - chuyên viên THCS.

IV. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC VÀ GIÁM SÁT VIỆC TỔ CHỨC KIỂM TRA CUỐI HỌC KÌ I:

1. Ban chỉ đạo tổ chức coi - chấm và giám sát kiểm tra

- | | | |
|------------------------------------|-----------------|-------------------|
| 1. Bà Võ Thị Đào | Hiệu trưởng | Chủ tịch Hội đồng |
| 2. Ông Lê Tuấn Vũ | Phó Hiệu trưởng | P. Chủ tịch |
| 3. Bà Hồ Thị Kim Ngân | Phó Hiệu trưởng | P. Chủ tịch |
| 4. Tổ trưởng chuyên môn, văn phòng | | Ủy viên |

(Đình kèm Quyết định và bảng phân công)

2. Giám sát việc tổ chức và chấm kiểm tra

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| 1. Bà Võ Thị Đào | Hiệu trưởng |
| 2. Ông Lê Tuấn Vũ | Phó Hiệu trưởng |
| 3. Bà Hồ Thị Kim Ngân | Phó Hiệu trưởng |

(Đình kèm Quyết định và bảng phân công)

3. Ban chỉ đạo tổ chức ra đề - sao in kiểm tra

(Đình kèm Quyết định và bảng phân công)

IV. PHÂN CÔNG BỘ PHẬN NHẬP ĐIỂM - HỒI PHÁCH BÀI KIỂM TRA:

(Đình kèm bảng phân công)

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kì I năm học 2024-2025, đề nghị các thành viên trong hội đồng thực hiện đúng như kế hoạch đề ra. Trong quá trình thực hiện, kế hoạch có thể được điều chỉnh tùy vào tình hình thực tế./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT huyện;
- Liên tịch;
- Cổng thông tin điện tử;
- Lưu VT.



Võ Thị Đào

LỊCH KIỂM TRA CUỐI HỌC KÌ I - NĂM HỌC 2024-2025

(Kèm theo kế hoạch số 240 /KH-NHĐ ngày 25 tháng 11 năm 2024

của trường THCS Nguyễn Hồng Đào)

Thứ - Ngày	Buổi	Lớp	Môn	Thời lượng	Mở đề	Tính giờ làm bài
16/12/2024-21/12/2024	Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật, Tin học, Công nghệ, HĐTN-HN, GD CD 9, GDĐP, TATC Theo quy định từng môn				Theo thời khoá biểu chính khoá	
Thứ Hai 23/12/2024	Sáng	9	Ngữ văn GD CD	90 phút 45 phút	7g15 9g30	7g30-9g00 9g45-10g30
	Chiều	8	Toán học LSĐL	90 phút 60 phút	12g45 15g00	13g00-14g30 15g15-16g15
Thứ Ba 24/12/2024	Sáng	7	Toán học GD CD	90 phút 45 phút	7g15 9g30	7g30-9g00 9g45-10g30
	Chiều	6	Tiếng Anh KHTN	60 phút 60 phút	12g45 14g30	13g00-14g00 14g45-15g45
Thứ Tư 25/12/2024						
Thứ Năm 26/12/2024	Sáng	9	Tiếng Anh KHTN	60 phút 60 phút	7g15 9g00	7g30-8g30 9g15-10g15
	Chiều	8	Ngữ văn GD CD	90 phút 45 phút	12g45 15g00	13g00-14g30 15g15-16g00
Thứ Sáu 27/12/2024	Sáng	7	Ngữ văn KHTN	90 phút 60 phút	7g15 9g30	7g30-9g00 9g45-10g45
	Chiều	6	Toán học LSĐL	90 phút 60 phút	12g45 15g00	13g00-14g30 15g15-16g15
Thứ Bảy 28/12/2024	Sáng	9	Toán học LSĐL	90 phút 60 phút	7g15 9g30	7g30-9g00 9g45-10g45
	Chiều	8	Tiếng Anh KHTN	60 phút 60 phút	12g45 14g30	13g00-14g00 14g45-15g45
Thứ Hai 30/12/2024	Sáng	7	Tiếng Anh LSĐL	60 phút 60 phút	7g15 9g00	7g30-8g30 9g15-10g15
	Chiều	6	Ngữ văn GD CD	90 phút 45 phút	12g45 15g00	13g00-14g30 15g15-16g00
Thứ Ba 31/12/2024	Cả ngày	6,7,8,9	Kiểm tra những học sinh vắng		7g15	(tính theo môn kiểm tra)

• Thời gian khoá điểm trên hệ thống Vietschool trước khi kiểm tra tập trung: 12g00 ngày 22/12/2024

- Từ 02/01/2025 – 10/01/2025: Hoàn tất điểm số, xét HK-HL và hoàn thành chương trình HKI.
- Ngày 04/01/2024: Xét duyệt kết quả rèn luyện và kết quả học tập HKI.
- Ngày 05/01/2025: thi HSG cấp Thành phố Máy tính Casio tại trường THPT Marie Curie.
- Ngày 13/01/2025: Bắt đầu chương trình HKII.
- Ngày 18/01/2025: Hội thi nói tiếng Anh cấp THCS tại trường THCS Lý Chính Thắng 1.
- Từ ngày 25/01/2025 – 02/02/2025: Nghỉ Tết Âm lịch (theo QĐ số 3089/QĐ/UBND ngày 08/8/2024 của UBND. TPHCM).
- Ngày 03/02/2025 học sinh đi học lại sau kỳ nghỉ Tết và sinh hoạt ý nghĩa ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2025).